

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол №6 от 21.02.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МКОУ «СОШ с.Янтарного
№21 от 21.02.2020 г.
Директор С.С. Русаков



**Положение
о разработке и утверждении рабочих программ
учебных предметов в муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа с.Янтарного»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе разработано в соответствии с:

1.2.1. нормативно правовыми документами федерального уровня:

- Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки от 17. 05.2012 г. № 413.
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов».

1.2.2. нормативно правовыми документами регионального уровня:

- Законом «Об образовании Кабардино-Балкарской Республики» №23 от 03.04.2014 г.;
- Примерным образовательным программам по учебным предметам предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке», «Родной язык и родная литература», одобренным протокольным решением заочного заседания Федерального учебно-методического объединения по общему образованию» от 30.05.2018 г № 318;
- Примерного республиканского учебного плана для общеобразовательных организаций КБР, реализующих основные общеобразовательные программы.

1.2.3. нормативными правовыми документами школы:

- Уставом МКОУ «СОШ с. Янтарного»;
- Основной образовательной программой НОО МКОУ «СОШ с. Янтарного»;
- Основной образовательной программой ОО по ФГОС МКОУ «СОШ с. Янтарного»;
- Основной образовательной программой СОО ФК ГОС МКОУ «СОШ с. Янтарного»;
- Учебным планом МКОУ «СОШ с. Янтарного»;
- Годовым учебным календарным графиком;
- Локальными актами школы, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

1.2.4. Рабочие программы учебных предметов, курсов являются обязательным компонентом содержательного раздела основной образовательной программы образовательной организации.

1.2.5. Рабочая учебная программа – нормативно-правовой документ МКОУ «СОШ с. Янтарного», характеризующий систему образовательной деятельности педагога и учащихся по достижению планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов, требований к уровню подготовки обучающихся (выпускников) в условиях реализации Федерального компонента государственного образовательного стандарта.

Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС.

2. Структура рабочей программы.

2.1. Структура рабочей программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС и ФКГОС общего образования.

2.2. Обязательные элементы рабочей программы:

- титульный лист (Приложение 1);
- пояснительная записка;
- планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса;
- содержание учебного предмета, курса (с указанием форм организации учебной деятельности и видов учебной деятельности);
- календарно-тематическое планирование с указанием номера урока, отводимого на

освоение каждой темы (Приложение 2);

2.2.1. **Титульный лист** - структурный элемент рабочей программы, представляющий первоначальные сведения о программе.

2.2.2. В **Пояснительной записке указываются программы** по учебному предмету, курсу, дисциплине, на основе которой разработана учебная программа, количество часов в неделю и год, отведенных для реализации программы; конкретизируются цели и задачи курса, указывается учебник (учебное пособие, учебно-методический комплект), используемый для реализации программы в соответствии с ФПУ.

2.2.3. Раздел «Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета, курса» конкретизирует соответствующий раздел Пояснительной записки ООП (по уровням общего образования), исходя из требований ФГОС общего образования или ФКГОС. Все планируемые результаты освоения учебного предмета, курса подлежат оценке их достижения учащимися. В данном разделе кратко фиксируются результаты освоения рабочей программы по курсу в целом или по каждому тематическому разделу.

2.2.4. Раздел «Содержание учебного предмета, курса» включает:

- краткую характеристику содержания предмета, курса по каждому тематическому разделу с учетом требований ФГОС общего образования или ФКГОС;
- формы организации учебной деятельности и виды деятельности учащихся, направленные на достижение результатов.

2.2.5. Раздел «Календарно-тематическое планирование» оформляется в виде таблицы, состоящей из граф:

- номер урока (номер урока должен соответствовать количеству часов по теме);
- название темы;
- количество часов на изучение темы;
- дата проведения (в 2 столбца: по плану и по факту). Даты по плану выставляются до конца учебного года. Допускается одна рабочая учебная программа на параллель.

3. Порядок рассмотрения и утверждения рабочей программы

3.1 Рабочая учебная программа разрабатывается как часть ООП(по уровням общего образования), составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету или курсу(элективному, факультативному, курс дополнительного образования)на один учебный год.

3.2. Рабочая учебная программа должна соответствовать требованиям ФГОС или ФКГОС, может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно- методический комплект;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы;

3.3. УЧИТЕЛЬ -ПРЕДМЕТНИК ВПРАВЕ:

- варьировать содержание разделов, тем, обозначенных примерной программой;
- устанавливать последовательность изучения тем;
- распределять учебный материал внутри тем;
- определять время, отведенное на изучение темы;
- выбирать, исходя из целей и задач рабочей учебной программы, методики и технологии обучения и воспитания.

3.4. Учитель-предметник представляет к рассмотрению на заседании ШМО рабочие учебные программы по предмету.

3.5. Обязанности учителя-предметника в части разработки, коррекции рабочих учебных программ и мера ответственности за выполнение рабочей программы определяется должностной инструкцией педагогического работника.

4. Оформление и хранение рабочих программ

4.1 Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте.

4.2. Текст рабочей программы набирается в редакторе Word for Windows поля: 2 (нижнее,

верхнее), 3 (левое), 1,5(правое).

– 12 шрифт, Times New Roman (обычный нежирный, межстрочный интервал 1);

– заголовок: 14 шрифт, Times New Roman (нежирный, допускается выделение жирным шрифтом, межстрочный интервал 1).

4.3 Электронный вариант программы хранится у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, размещается на школьном сайте школы; печатная версия рабочей программы- у учителя.

4.4. Печатная версия рабочей программы дублирует электронную версию.

4.5. С целью включения в содержательный раздел ООП (по уровням образования) перечня реализуемых рабочих программ, разработчик рабочей программы готовит в электронном виде аннотацию (пояснительную записку), в которой указывается:

- название рабочей программы;
- срок, на который разработана рабочая программа количество часов);
- цели и задачи курса;
- используемые учебники и пособия.

5. Порядок внесения изменений в рабочую программу

5.1 Изменения в рабочую программу вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам: перенос праздничных дней; установление выходных дней в связи национальными праздниками, карантин и др.

5.2 Корректировка рабочей программы может быть осуществлена посредством:

- укрупнения дидактических единиц;
- сокращения часов на проверочные работы;
- оптимизации домашних заданий;
- вывода части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем.

5.3. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.

5.4. В случае необходимости корректировки рабочих учебных программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих учебных программ.

5.5. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя о внесении изменений в ООП. Любые изменения, вносимые педагогом в программу в течение учебного года. Должны быть согласованы с заместителем директора по УВР.

6. Утверждение рабочей учебной программы.

6.1. Рабочая учебная программа утверждается ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

6.2. Утверждение Рабочей учебной программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и рассмотрение на заседании предметного методического объединения рабочих программ учителей, объединенных в МО в срок до 29 августа текущего года;
- согласование у заместителя директора по УВР и утверждение директором ОУ в срок до 4 сентября текущего года.

6.3. При несоответствии рабочей учебной программы требованиям, установленным данным Положением, заместитель директора по УВР возвращает на доработку с указанием конкретного срока исполнения.

Титульный лист

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Утверждено
Приказом МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
№ _____ от _____
Директор _____ Русаков С.С.

Рабочая программа

по предмету _____

Преподаватель:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Категория _____
Уровень образования _____

РАССМОТРЕНО
на заседании ШМО
естественного цикла
Руководитель ШМО
_____/_____/

Протокол № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО
заместитель директора по УВР
_____/_____/

Протокол № _____ от _____

с. Янтарное 2019 г.

Календарно-тематическое планирование

№	Тема урока	Кол-во часов	Дата урока	
			по плану	фактическая